



## МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*20.01.2016 № 102-п/1*

г. Тольятти, Самарской области

О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 24.06.2014 г. № 2050-п/1 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в виде ежемесячной денежной выплаты к пенсии и внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 26.12.2011 г. № 4092-п/1 «О негосударственном пенсионном обеспечении работников муниципальных учреждений социальной сферы городского округа Тольятти»»

В целях оптимизации процедуры предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в виде ежемесячной денежной выплаты к пенсии, в связи с изменением структуры мэрии городского округа Тольятти, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы городского округа Тольятти от 21.10.2015 г. № 848 «О внесении изменений в структуру мэрии городского округа Тольятти, утвержденную решением Думы городского округа Тольятти от 10.07.2013 г. № 1271», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, мэрия городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление мэрии городского округа Тольятти от 24.06.2014 г. № 2050-п/1 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в виде ежемесячной денежной выплаты к пенсии и внесении изменений в

постановление мэрии городского округа Тольятти от 26.12.2011 г. № 4092-п/1 “О негосударственном пенсионном обеспечении работников муниципальных учреждений социальной сферы городского округа Тольятти”» (далее – Постановление) (газета «Городские ведомости», 27.06.2014 № 81, 30.12.2014 № 180, 15.05.2015 № 31) следующие изменения:

1.1. Подпункт 6.1 пункта 6 Постановления изложить в следующей редакции:

«6.1. На базе муниципального автономного учреждения городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» прием документов на предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в виде ежемесячной денежной выплаты к пенсии, расчет размера ежемесячной денежной выплаты к пенсии и перечисление данных выплат на счета граждан, открытые в кредитных организациях, расположенных на территории городского округа Тольятти;».

1.2. В пункте 7 Постановления слова «Департаменту социальной поддержки населения мэрии городского округа Тольятти (Братанова М.А.)» заменить словами «Департаменту социального обеспечения мэрии городского округа Тольятти».

2. Внести в Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в виде ежемесячной денежной выплаты к пенсии, утвержденный Постановлением (далее – Порядок) (газета «Городские ведомости», 27.06.2014 № 81, 30.12.2014 № 180, 15.05.2015 № 31), следующие изменения:

2.1. Подпункт 3.1.1 пункта 3.1, подпункт 3.2.1 пункта 3.2 и подпункт 3.3.1 пункта 3.3 Порядка после слов «Федеральными законами» дополнить словами «от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ “О страховых пенсиях”,»;

2.2. В подпункте 3.1.3 пункта 3, подпункте 3.2.3 пункта 3.2 и подпункте 3.3.3 пункта 3 Порядка слова «статьей 7 Федерального закона от 17.12.2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», для женщин - 55 лет, для мужчин - 60 лет (для граждан, не являющихся

получателями трудовой пенсии по инвалидности)» заменить словами «статьей 8 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (для граждан, не являющихся получателями страховой пенсии по инвалидности)»;

2.3. В подпункте 3.2.4 пункта Порядка слова «департамент социальной поддержки населения» заменить словами «департамент социального обеспечения»;

2.4. Пункт 3.4 Порядка изложить в следующей редакции:

«3.4. ЕДВ к пенсии не предоставляется гражданам, которым в соответствии с Законом Самарской области от 09.10.2007 г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», постановлением Тольяттинской городской Думы от 21.12.2005 г. № 328 «О Положении о ежемесячной доплате к трудовой пенсии лицам, замещавшим должности депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления городского округа Тольятти» установлена ежемесячная доплата за счет средств бюджета городского округа Тольятти, или в соответствии с постановлением мэрии городского округа Тольятти от 26.12.2011 г. № 4092-п/1 «О негосударственном пенсионном обеспечении работников муниципальных учреждений социальной сферы городского округа Тольятти» установлена негосударственная пенсия за счет средств бюджета городского округа Тольятти.»;

2.5. Пункт 4.1 Порядка изложить в следующей редакции:

«4.1. Для граждан, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, размер ЕДВ к пенсии устанавливается в следующих размерах исходя из занимаемой должности в учреждении социальной сферы, в период его нахождения в муниципальной собственности городского округа Тольятти (г.Тольятти), стажа работы, исчисленного в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка, согласно приведенной ниже таблицей.

## Размеры ЕДВ к пенсии (руб.)

| Наименование должности  | стаж<br>15 лет | стаж<br>16 лет | стаж<br>17 лет | стаж<br>18 лет | стаж<br>19 лет | стаж<br>20 лет |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Буфетчик, вахтер, гардеробщик, гладильщица, дворник, дежурный администратор, дезинфектор, кастелянша, комплектовщица, контролер, костюмер, кухонный работник, лифтер, маляр, маляр-штукатур, младший воспитатель, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), младший воспитатель, оператор посудомоечной машины, оператор пульта управления аварийно-диспетчерской службы, отжимщица, помощник воспитателя, прачка, рабочий, разнорабочий, санитарка, слесарь, сторож, техничка, тракторист, уборщик (офисных помещений, служебных помещений, производственных помещений), фасовщик, швея, штукатур, электромонтер | 135,30         | 142,07         | 148,83         | 155,60         | 162,36         | 169,13         |
| Агент, агент по снабжению, администратор, бригадир вахтеров, водитель, вожатый, дежурный пожарного поста, делопроизводитель, диспетчер, диспетчер по расписанию, заведующий производством столовой, заведующий складом, заведующий хозяйством (завхоз), калькулятор, кассир, кладовщик, концертмейстер, оператор ЭВМ, мастер, машинистка, медицинский регистратор, секретарь, руководитель музея в МОУ, статистик, счетовод, шеф-повар  | 202,40         | 212,52         | 222,64         | 232,76         | 242,88         | 253,00         |
| Акушерка, библиотекарь, библиотекарь в МОУ, бухгалтер, ведущий бухгалтер, воспитатель, газосварщик, главный специалист по охране труда и техники безопасности, зубной техник, инспектор, инструктор, медицинская сестра, методист, музыкальный работник, настройщик, лаборант, рентгенолаборант, сестра-хозяйка, специалист, специалист по кадрам, старшая медицинская сестра отделения, техник, технолог, фармацевт, фельдшер, экономист   | 244,20         | 256,41         | 268,62         | 280,83         | 293,04         | 305,25         |
| Врач, главный инженер, главная медицинская сестра, заведующий (библиотекой в образовательном учреждении, канцелярией, лабораторией, отделением, отделом, производством, сектором, учебной частью), заместитель главного бухгалтера, инженер, тренер-преподаватель, мастер производственного обучения, начальник гаража, начальник отдела, начальник участка, научный сотрудник, педагог, педагог-психолог, преподаватель, психолог, старший научный сотрудник, учитель  | 317,90         | 333,80         | 349,69         | 365,59         | 381,48         | 397,38         |
| Заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер учреждения   | 369,60         | 388,08         | 406,56         | 425,04         | 443,52         | 462,00         |
| Руководитель учреждения   | 398,20         | 418,11         | 438,02         | 457,93         | 477,84         | 497,75         |

В случае замещения в учреждении социальной сферы, в период его нахождения в муниципальной собственности городского округа Тольятти (г.Тольятти), заявителем нескольких должностей, при определении размера ЕДВ пенсии используется должность, по которой размер ЕДВ к пенсии выше

по сравнению с иными замещаемыми в данном учреждении в указанном периоде должностями.

В случае замещения в учреждении социальной сферы, в период его нахождения в муниципальной собственности городского округа Тольятти (г.Тольятти), заявителем должности, не предусмотренной таблицей «Размеры ЕДВ к пенсии», при определении размера ЕДВ к пенсии используется должность, содержащаяся в названной таблице, соотносимая с указанной замещаемой должностью в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.»;

2.6. В пункте 4.2 Порядка слова «в 3.2 настоящего Порядка» заменить словами «в пункте 3.2 настоящего Порядка»;

2.7. Пункт 5.1 Порядка изложить в следующей редакции:

«5.1. При исчислении стажа работы заявителя в учреждениях социальной сферы для определения его права на ЕДВ к пенсии учитывается только подтвержденный документально стаж работы в указанных учреждениях.

Основным документом о стаже работы заявителя в учреждениях социальной сферы для определения его права на ЕДВ к пенсии является трудовая книжка заявителя.

Стаж работы заявителя в учреждениях социальной сферы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, подтверждается иными документами учреждений социальной сферы, архивных учреждений, государственных органов, органов местного самоуправления, установленными законодательством Российской Федерации.»;

2.8. Раздел 5 Порядка дополнить пунктами 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8 и 5.9 следующего содержания:

«5.2. В стаж для предоставления ЕДВ к пенсии засчитываются следующие периоды работы:

5.2.1. Периоды работы в муниципальных учреждениях городского округа Тольятти (г. Тольятти);

5.2.2. Периоды работы в учреждениях, которые были учреждены органами местного самоуправления городского округа Тольятти (г. Тольятти), а также органами государственной власти и управления в Самарской области (областным, городским и районными Советами народных депутатов и их исполнительными комитетами), финансировались за счет средств бюджета городского округа Тольятти (городского бюджета) и были преобразованы в муниципальные по форме собственности;

5.2.3. Периоды работы в учреждениях, которые были учреждены органами местного самоуправления городского округа Тольятти (г. Тольятти), а также органами государственной власти и управления в Самарской области (областным, городским и районными Советами народных депутатов и их исполнительными комитетами), финансировались за счет средств бюджета городского округа Тольятти (городского бюджета) и были ликвидированы в соответствии с решениями органов местного самоуправления городского округа Тольятти (г. Тольятти), а также городскими или районными Советами народных депутатов и их исполнительными комитетами в г. Тольятти;

5.2.4. Периоды замещения должностей депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществлявших свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления городского округа Тольятти (выборных муниципальных должностей г. Тольятти), муниципальной службы городского округа Тольятти (г. Тольятти) при условии отсутствия права на установление доплаты к трудовой пенсии за счет средств бюджета городского округа Тольятти в соответствии с постановлением Тольяттинской городской Думы от 21.12.2005 г. № 328 «О Положении о ежемесячной доплате к трудовой пенсии лицам, замещавшим должности депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления городского округа Тольятти», Законом

Самарской области от 09.10.2007 г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

5.3. Периоды, засчитываемые в стаж для предоставления ЕДВ к пенсии в соответствии с подпунктами 5.2.2, 5.2.3 и 5.2.4 пункта 5.2 настоящего Порядка, в совокупности не могут превышать 15 лет.

5.4. Периоды работы в учреждениях социальной сферы после передачи их из собственности городского округа Тольятти (г. Тольятти) в государственную собственность в стаж для предоставления ЕДВ к пенсии не засчитываются.

5.5. Стаж для предоставления ЕДВ к пенсии устанавливается в календарном исчислении (годы, месяцы, дни).

5.6. Периоды, засчитываемые в стаж для предоставления ЕДВ к пенсии, суммируются.

5.7. В случае работы по совместительству засчитывается только период по основному месту работы, подтвержденный записью в трудовой книжке либо иными документами учреждений социальной сферы, архивных учреждений, государственных органов, органов местного самоуправления, установленными законодательством Российской Федерации.

5.8. Контроль за правильностью исчисления стажа, дающего право на предоставление ЕДВ к пенсии, возлагается на Департамент.»;

2.9. Подпункт 6.3.2 пункта 6.3 Порядка изложить в следующей редакции:

«6.3.2. Копия пенсионного удостоверения или справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении страховой пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»»;

2.10. Подпункт 6.3.3 пункта 6.3 Порядка дополнить абзацами вторым, третьим и четвертым следующего содержания:

«При отсутствии оригинала трудовой книжки для сверки с ее копией либо в случае, если стаж работы заявителя в учреждениях социальной сферы

не подтверждается записями в трудовой книжке, прилагаются следующие документы:

- копия трудовой книжки, заверенная в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- оригиналы документов учреждений социальной сферы, архивных учреждений, государственных органов, органов местного самоуправления, установленных законодательством Российской Федерации (в том числе приказы (распоряжения) или выписки из приказов (распоряжений) руководителей учреждений социальной сферы и других уполномоченных должностных лиц, справки кадровых подразделений учреждений социальной сферы, справки архивных учреждений) (в случае, если стаж работы заявителя в учреждениях социальной сферы не подтверждается записями в трудовой книжке);»;

2.11. Пункт 6.4 Порядка изложить в следующей редакции:

«6.4. Копии документов, указанных в пункте 6.3 настоящего Порядка, предоставляются с предъявлением оригиналов для сверки (кроме копий документов, заверенных в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации).

В ходе приема заявителя работник МАУ «МФЦ» осуществляет сверку представленных оригиналов и копий документов, в случае соответствия проставляет отметку на копиях документов о их соответствии оригиналам (заверяет их), возвращает оригиналы документов заявителю.

В случае отсутствия копий документов у заявителя сотрудник МАУ «МФЦ» производит копирование представленных оригиналов документов, после чего заверяет их.»;

2.12. Подпункт 6.5.1 пункта 6.5 после слов «пунктом 6.4 настоящего Порядка» дополнить словами «, регистрирует пакет документов в электронном журнале регистрации»;

2.13. Подпункт 6.5.2 пункта 6.5 Порядка изложить в следующей редакции:

«6.5.2. В течение 10-ти рабочих дней после принятия пакетов



документов осуществляет внесение соответствующих сведений в информационные системы, включая программный комплекс (далее - ПК) «Назначение» ЕДВ к пенсии», в автоматическом режиме обеспечивает расчет размера ЕДВ к пенсии, не реже 2 раз в месяц направляет по описи соответствующие сведения о размере ЕДВ к пенсии вместе с пакетами документов в Департамент для подготовки проекта распоряжения заместителя мэра по социальным вопросам о предоставлении (об отказе в предоставлении) ЕДВ к пенсии;»;

2.14. Подпункт 6.6.1 пункта 6.6 Порядка изложить в следующей редакции:

«6.6.1. В течение 10-ти рабочих дней после получения по описи пакетов документов со сведениями о размере ЕДВ к пенсии определяет отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении ЕДВ к пенсии, а также:

6.6.1.1. при отсутствии оснований для отказа в предоставлении ЕДВ к пенсии: производит проверку расчета размера ЕДВ к пенсии, формирует в автоматическом режиме в ПК «Назначение ЕДВ к пенсии» реестры получателей ЕДВ к пенсии и подготавливает проекты распоряжений заместителя мэра по социальным вопросам о предоставлении ЕДВ к пенсии;

6.6.1.2. при наличии оснований для отказа в предоставлении ЕДВ к пенсии: формирует в автоматическом режиме в ПК «Назначение ЕДВ к пенсии» реестры граждан, которым отказано в предоставлении ЕДВ к пенсии, и подготавливает проекты распоряжений заместителя мэра по социальным вопросам об отказе в предоставлении ЕДВ к пенсии.»;

2.15. Подпункты 6.6.2, 6.6.3 пункта 6.6 Порядка признать утратившими силу;

2.16. Пункт 7.14 Порядка изложить в следующей редакции:

«7.14. Копии документов, указанных в пунктах 7.4 и 7.13 настоящего Порядка, предоставляются с предъявлением оригиналов для сверки (кроме копий документов, заверенных в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации).

В ходе приема заявителя работник МАУ «МФЦ» осуществляет сверку представленных оригиналов и копий документов, в случае соответствия проставляет отметку на копиях документов о их соответствии оригиналам (заверяет их), возвращает оригиналы документов заявителю.

В случае отсутствия копий документов у заявителя сотрудник МАУ «МФЦ» производит копирование представленных оригиналов документов, после чего заверяет их.»;

2.17. Пункт 8.2 Порядка изложить в следующей редакции:

«8.2. Для перерасчета размера ЕДВ к пенсии получатель ЕДВ к пенсии обращается в МАУ «МФЦ» с заявлением о перерасчете размера ЕДВ к пенсии (Приложение № 7 к настоящему Порядку).»;

2.18. Пункт 8.3 Порядка дополнить подпунктом 8.3.3 следующего содержания:

«8.3.3. Оригиналы документов учреждений социальной сферы, архивных учреждений, государственных органов, органов местного самоуправления, установленных законодательством Российской Федерации (в том числе приказы (распоряжения) или выписки из приказов (распоряжений) руководителей учреждений социальной сферы и других уполномоченных должностных лиц, справки кадровых подразделений учреждений социальной сферы, справки архивных учреждений) (в случае, если стаж работы заявителя в учреждениях социальной сферы не подтверждается записями в трудовой книжке).»;

2.19. Пункт 8.4 Порядка изложить в следующей редакции:

«8.4. Копии документов, указанных в пункте 8.3 настоящего Порядка, предоставляются с предъявлением оригиналов для сверки (кроме копий документов, заверенных в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации).

В ходе приема заявителя работник МАУ «МФЦ» осуществляет сверку представленных оригиналов и копий документов, в случае соответствия проставляет отметку на копиях документов о их соответствии оригиналам (заверяет их), возвращает оригиналы документов заявителю.

В случае отсутствия копий документов у заявителя сотрудник МАУ «МФЦ» производит копирование представленных оригиналов документов, после чего заверяет их.

В течение 10-ти рабочих дней после принятия документов для перерасчета размера ЕДВ к пенсии в ПК «Назначение» ЕДВ к пенсии» МАУ «МФЦ» в автоматическом режиме обеспечивает перерасчет размера ЕДВ к пенсии.

МАУ «МФЦ» не реже 1 раза в месяц направляет по описи соответствующие сведения о перерасчете размера ЕДВ к пенсии вместе с принятыми документами в Департамент для подготовки проекта распоряжения заместителя мэра по социальным вопросам о перерасчете размера (об отказе в перерасчете размера) ЕДВ к пенсии.»;

2.20. Пункт 8.5 Порядка изложить в следующей редакции:

«8.5. Департамент в течение 10-ти рабочих дней после получения документов определяет отсутствие (наличие) оснований для отказа в перерасчете размера ЕДВ к пенсии, а также:

8.5.1. при отсутствии оснований для отказа в перерасчете размера ЕДВ к пенсии: производит проверку перерасчета размера ЕДВ к пенсии, формирует в автоматическом режиме в ПК «Назначение ЕДВ к пенсии» реестры получателей ЕДВ к пенсии, которым был осуществлен перерасчет ЕДВ к пенсии, и подготавливает проекты распоряжений заместителя мэра по социальным вопросам о перерасчете размера ЕДВ к пенсии;

8.5.2. при наличии оснований для отказа в перерасчете размера ЕДВ к пенсии: формирует в автоматическом режиме в ПК «Назначение ЕДВ к пенсии» реестры граждан, которым отказано в перерасчете размера ЕДВ к пенсии, и подготавливает проекты распоряжений заместителя мэра по социальным вопросам об отказе в перерасчете ЕДВ к пенсии.»;

2.21. Раздел 8 Порядка дополнить пунктом 8.6 следующего содержания:

«8.6. МАУ «МФЦ» в течение 10 рабочих дней после получения распоряжения заместителя мэра по социальным вопросам о перерасчете

размера (об отказе в перерасчете размера) ЕДВ к пенсии уведомляет об этом заявителей.»;

2.22. Пункт 2 таблицы приложения № 1 к Порядку дополнить подпунктом 2.14 следующего содержания:

«

|      |  |
|------|--|
| 2.14 | ГБУЗ Самарской области «Тольяттинский дом ребенка специализированный |
|------|--|

»;

2.23. Порядок дополнить приложением № 7 в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

3. Управлению по оргработе и связям с общественностью мэрии городского округа Тольятти (Алексеев А.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2016 г., за исключением подпункта 2.22 пункта 2 настоящего постановления.

5. Подпункт 2.22 пункта 2 настоящего постановления вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2014 г.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра городского округа Тольятти Леснякову Т.И.



С.И.Андреев

Приложение  
к постановлению мэрии  
городского округа Тольятти  
от 20.01.2016 г. № 102-п/1

Приложение № 7  
к Порядку предоставления  
дополнительных мер социальной  
поддержки отдельным категориям  
граждан в виде ежемесячной денежной  
выплаты к пенсии

В мэрию городского округа Тольятти

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

адрес места жительства: 4450 \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу осуществить перерасчет размера ежемесячной денежной  
выплаты к пенсии в связи с увеличением стажа работы в:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование соответствующих учреждений)

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта;
- копия трудовой книжки;
- \_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата заполнения) (Ф.И.О. заявителя, подпись)

\_\_\_\_\_

*Б*

*С*